

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Objectifs

- Maîtriser la législation et les obligations liées au handicap.
- Gérer administrativement les situations de handicap.
- Sensibiliser les équipes et lutter contre les discriminations.
- Accompagner individuellement les collaborateurs en situation de handicap.
- Adapter les espaces de travail pour favoriser l'inclusion.

Pour qui ?

Responsables RH, managers, membres des services sociaux en entreprise.

Prérequis

Aucun prérequis.

Programme

1 - Contexte Légal et Réglementaire

- Évolution de la législation sur le handicap.
- Obligations de l'entreprise en matière d'accessibilité.

2 - Gestion Administrative du Handicap

- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).
- Aménagements du poste de travail.
- Formalités administratives et démarches.

3 - Sensibilisation des Équipes

- Communication autour du handicap.
- Sensibilisation des équipes au handicap invisible.
- Lutte contre les discriminations.

4 - Accompagnement Individuel

- Entretiens personnalisés avec les collaborateurs en situation de handicap.
- Mise en place de solutions d'accompagnement.
- Suivi de l'intégration et du maintien dans l'emploi.

5 - Accessibilité et Adaptation des Espaces de Travail

- Aménagement des locaux.
- Ergonomie des postes de travail.
- Accessibilité numérique.